National Standards & Monitoring Plan for the Regulation and Operation of CBSA Detention Centres (DC)

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
1.	**Immigration Staff**				
	Manager <u>*OR*</u> Supervisor Detention Centre	Initiate and ensure implementation of National Standards in post orders/procedures. Established statement of duties. Responsible for the operation of the detention centre. Reviews the various reports (i.e., incidents, complaints, volumes, etc.) from the detention centre and makes appropriate recommendations when required. Resolves non-compliance of standards. Visits the detention centre.	Ensures that post orders are updated and revised when required. Ensures that the Centre is operating in compliance with the standards by: - visiting the Centre, and - review and action the various reports as required.	Manager, D.C. Manager, DC	As required Weekly As required
	Enforcement Officer Detention Centre	Established statement of duties. Staffed at the Centre a minimum of 8 hours, 5 days per week, and a staff member available on call during non staffed hours based on regional requirements, or Centres with less than 24 detainees, no Immigration staff on duty but the Supervisor and/or other officers on call. Responsible for the day to day operation of the Centre. Ensures compliance of the various contracts (i.e., security, cleaning, food, medical, etc.). Ensures that service standards are met. Handles complaints at the first level. Reviews various reports (i.e., time sheets, volumes, incidents, complaints, etc.).	Ensures that the centre is operating within standards by reviewing the various reports prepared by the security staff. Monitors the day to day operations of the centre to ensure compliance with the standards by ensuring procedures are followed and addressing non-compliance issues.	Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer	On going On going
2.	**Security Staff**				
	Contract Specifications	Statement of duties. Minimum education and experience requirements. Training requirements. Security Requirements (Enhance reliability or provincial certification). Ratio of guards to detainees (min. 1:5) Ratio of supervisors to guards (min. 1:20) Staffed 24 hours/7 days per week. Uniform specifications. Contractor performance standards. Dispute resolution clause as per contract specifications. Deduction for negligence or noted deficiencies. Suspension/rejection criteria for staff. Insurance requirements.	Monitors and reviews the activities of the contract staff to ensure that the deliverables specified in the contract are being met and reports findings to management. Reviews the performance.	Enforcement Detention Officer Manager, DC Contractor	On going Annually
	Guard	Canadian citizen or permanent resident. Licensed in accordance with provincial regulations. Obtained certificate of good health from a licensed physician. Secondary school education or equivalent. Successfully completed training in standard First aid and/or CPR, use of restraint equipment, tactical certification requirements, dealing with disruptive behavior. Receives additional training on issues, such as, cultural awareness, harassment, and relevant information to the position on the *Immigration and Refugee Protection Act*. Projects an image of professionalism. ID	Performs the duties efficiently by following all relevant procedures and meeting all requirements of the position. Recommends procedural changes to enhance the operation of the centre. Reports all incidents, which may hinder the efficient and safe operation of the Centre to the Guard Supervisor who in turn informs the Enforcement Detention Officer.	Guard Supervisor Guard Staff	On going As required

National Standards & Monitoring Plan for the Regulation and Operation of CBSA Detention Centres (DC)

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		badge worn and visible at all times. Reports for shift briefing 15 minutes prior to scheduled shift. Suicide prevention awareness.	Ensures that all guards have read all relevant procedures by having them initial all material.	Guard Supervisor	As required
	Guard and Driver	Same qualifications as 'Guard', plus possess valid provincial driver's license.	*Same activities as 'Guard' above.*		
	Guard Supervisor	Same qualifications as 'Guard and Driver', plus supervisory experience, and trained in report writing.	Verifies that all security staff meet the mandatory requirements of the position. Verifies that security staff have successfully completed the prescribed training within 6 months of employment.	Enforcement Detention Officer Guard Supervisor	As required Semi annually
3.	**Admission & Release**				
	Admissions	A written policy will govern the admission and orientation of new detainees. Procedures detailed within 'Post-Orders' should include: level of care and supervision of detainees, legal documentation of detention, body search, search of his/her possessions, general inventory of personal possessions (complete Property Receipt form and, include estimated value), assignment of a safety deposit box, health assessment forms, summary of hospital discharge, reports of medical or dental consultations or examinations, special treatment requirements, disposition and administration of medication, photographing and fingerprinting, including notation of identifying marks or unusual characteristics, interview for obtaining identifying data, special dietary requirements (medical or religious reasons), orientation, assignment to a room, etc. Have pictures taken at admission and when changes to physical appearance are noted. Inform Detention, NHQ, of all amendments.	Recommends procedural changes to the Guard Supervisor so that the operation continues to meet established standards. The supervisor in turn, informs the Enforcement Officer. Reviews the recommendations and implements the changes, where applicable. Reviews the procedures to ensure that they continue to meet the standards. Forwards a copy of the policy/procedures to Detention, NHQ, when revisions have been made.	Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Manager, DC Manager, DC	On going As required Annually As required
	Orientation	Detainee will receive oral and written information orienting them to the facility and explaining the rules to be followed during stay. Detainee will be requested to sign and date an admission form upon completion of orientation and reception. Produce and distribute a pamphlet, which describes the operation of the facility (such as meal and visiting hours), reasons for detention, detainee's rights (including detention reviews), emergency & safety procedures, rules and disciplinary action. Must be available in English and French and in other key languages when possible. If the detainee is illiterate, then the information will be relayed orally. If the information is not available in a language that the detainee can comprehend, the information will be relayed orally, if necessary, via an interpreter, whenever possible. Revisions to the pamphlet to be made in consultation with Detention, NHQ, to ensure compliance with the national standards.	Verifies that detainees have received and understood the orientation process through random reviews. Recommends revisions to the orientation procedures. Approves and implements revisions to the procedures. Provide Detention-NHQ, with current procedures and any amendments thereto. Reviews the procedures and pamphlet.	Enforcement Detention Officer Guard Staff Manager, DC Manager, DC	On going On going As required As required
	Release (Release,	Written policy will govern the release of all detainees and will include, but not be	Recommends revisions to the Enforcement Detention Officer.	Guard Staff	On going

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
	Transfer or Remove)	limited to the following: -verification of identity, verification of release papers; completion of release arrangements, including the person or agency to whom the detainee is to be released; return of personal effects (detainee to sign release form); and verification that no facility property leaves the facility with the detainee. Photo taken at release if change in appearance is identified. Informs Detention, NHQ, of any amendments.	Approves and implements the revisions. Reviews the procedures. Provides a copy of amendments of new procedures to Detention, NHQ for consultation.	Enforcement Detention Officer Manager, DC Regional Manager, Detention Manager, DC	On going On going As required
	Disposal of unclaimed personal effects	Established procedures for the disposal of unclaimed personal property. Reiterate procedures to detainee at time of release. Dispose of unclaimed effects after 3 months of detainee's release, unless suitable arrangements are made.	Verifies that the procedures related to the disposal of unclaimed property have been followed by on site inspections.	Enforcement Detention Officer	Quarterly
4.	**Food Services**				
	Meals	Drinking water shall be available to every detainee whenever required. Provide 1 choice for breakfast, lunch and dinner based on Canada's Food Guide. Provide at least 3 meals, of which 1 is a hot meal, at regular meal times during each 24-hour period with no more than 14 hours between the evening meal and breakfast. Provide special diets for medical, dental or religious reasons. Meals will take place at pre-set times. Well balanced meals with a variety over each 30 day period. Menu planning should be guided by, but not limited to, the following: minimal serving of pork; beef and other red meats should only be included when a majority of detainees are able or willing to eat it; the use of chicken and fish should be maximized; -dishes made from grains and from legumes should be included in the menu; good quality fresh fruit and unsweetened fruit juices should be provided every day; and the use of fast foods (i.e., hamburgers, French fries, etc.) and soft drinks should be rare. Provision will be made for storage of at least one full meal for use during emergencies (i.e., severe blizzard, etc.) Adherence to relevant health codes. Inform Detention, NHQ, on the food services agreements and any amendments.	Verifies the dietary allowance complies with nationally recommended food allowances with the assistance of a registered dietitian. Monitors the quantity and quality of the food being served by on-site inspections. Reviews the menus to ensure that a nutritionally adequate diet is being served. Reviews all planned menus, including special diets, at least 48 hours in advance. Inspects all food service areas, including dining and food preparation areas and equipment, sanitary, temperature-controlled storage facilities for all foods. Provides a copy of the contract to Detention, NHQ.	Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Contractor Manager, DC	Semi-Annual Weekly Monthly Weekly As required
	Snacks	Provides a snack between dinner and bedtime. Access to vending machines provided where available.	Verifies that supplies are available. Verifies that vending machines are operational.	Enforcement Detention Officer	Ongoing
5.	**Health Care**				
	Requirements	Established agreement (formal) which should include the services to be provided with the associated costs. Security requirements (enhanced reliability or provincial cert.) Statement of duties for both physician and nurse. Medical staff on site, should be as follows: --less than 25 detainees, no physician or nurse required on site (informal arrangements	Monitors the deliverables established in the agreement and recommends changes to the Manager, Interim Federal Health (IFH) Program, where necessary. Reviews the deliverables against the contract.	Enforcement Detention Officer Manager, DC Manager, IFH	On going Semi-Annual

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		with local medical facilities should be established); --between 25-50 detainees, physician on site 2 days per week/3 hours per day and nurse on site 3 days per week/4 hours per day; --between 51-100 detainees, physician on site 2 days/4 hours per day, and nurse on site every day for 3 hours.			
	Physician	Available on site as prescribed in the contract. Can be reached when not on site. Prescribes medication and refers for further treatment. Advise Enforcement Detention Officer of any potential medical or security issues.	Monitors the health services through: - discussions with medical staff and Enforcement Officer. - on-site visits.	Manager, IFH	On going
	Nurse	Available on site as prescribed in the contract. Review all new detainee's medical information. Refers to physician, dispenses medication and refers for further treatment. Advise Enforcement Detention Officer of any potential medical or security issues.	Monitors the health services through regular meetings with the nurse.	Enforcement Detention Officer Manager, DC	On going
	Supplies/equipment	Necessary equipment and medical office onsite. Supplies at key areas to assist in emergency (i.e. mouth guard for mouth-to-mouth resuscitation, latex gloves, etc.)	Verifies that all the necessary supplies are available and that the equipment is operational through inventory checks.	Guard Staff Nurse	Weekly
	Medication dispense	Established medicine-dispensing instructions. All medicines will be kept in a locked cabinet at the facility. Log all prescription medication dispensed.	Reviews the log and reports all discrepancies to the Manager, DC for investigation.	Nurse	On going
	Medical Services	Detainee will be provided medical treatment, as per Interim Federal Health Program. Designated personal area for persons who need to be separated due to contagious disease (e.g., TB, chickenpox, measles, etc.) The services of a dental officer and other medical specialists would be made available, when required. Informal arrangements with local hospital(s) to deal with emergency admittance. A minimum of one security guard will accompany the detainee to the hospital and remain there at the discretion of the Manager, DC.	Monitors the day-to-day health services provided to the detainees by reviewing the reports.	Manager, DC	On going
6.	**Safety & Control**				
	Keys	Written procedures to include the acquisition, identification, issue & control, prompt access to & good working order of emergency keys, actions to be taken in the event of the loss of keys.	Verifies that all keys are accounted for against the key register logbook. Reviews the established procedures as per NHQ security policies.	Guard Supervisor Regional Manager, Detention/Regional Security Manager	On going Annually
	Surveillance equipment	Located in designated areas (i.e., exits, day room, dining area, recreational areas). A minimum of 7 days recording cycle, if applicable. All devices are operational with full maintenance contracts. Staff are trained to operate the equipment. The location of surveillance equipment complies with the *Privacy Act* and adequate	Ensures that the equipment is operational by: - reviewing the recorded tapes, - providing for regular maintenance checks.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Bi-weekly As required

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		signage is posted prominently.			
	Management of Emergencies	Established contingency plans to deal with all types of internal and external emergencies which include post-emergency operational requirements (i.e., escape attempts, bomb threats, hostage taking, fire, power failures, etc.) A written policy and procedure will specify the means for the prompt release of detainees from locked areas in case of emergency. A written policy and procedure will specify the security arrangements for detainees during an evacuation. All facility personnel will be trained in the implementation of emergency plans and procedures. Inform Detention, NHQ, of amendments to policies and procedures.	Performs simulations of various emergency situations. Reviews contingency plans with the appropriate officials. Forwards a copy of the policy and procedures to Detention, NHQ.	Manager, DC Manager, DC Detention, NHQ Manager, DC	Quarterly Annually As required
	Fire Safety	The facility will meet all applicable fire safety codes and regulations. The facility will have emergency exits, which are distinctly and permanently marked, visible at all times, kept clear and maintained in usable condition. The local fire inspector will certify that travel distances to exits comply with accepted codes or standards. The facility will have the equipment necessary to maintain essential lights, power and communications in an emergency. The facility will have a written evacuation plan for use in the event of a fire or other emergency. The plan will include: location of building/room plans; use of exit signs and directional arrows for traffic flow; location of publicly posted plan; at least quarterly drills in all facility locations; and staff drills. Reports of periodic inspections will be available. Written policy and procedure specifying the facility's fire prevention regulations and practices for ensuring the safety of staff, detainees and visitors, which will include: -provision for an adequate fire protection service; -a system of fire inspection and testing of equipment by a local fire official at least quarterly; -availability of fire hoses or extinguishers at appropriate locations throughout the facility; and training and simulations.	Tests emergency equipment. Arranges for a qualified fire and safety officer to inspect the facility to ensure compliance with safety and fire prevention standards. Conducts staff fire drills and mock evacuations. Reviews the plan with local fire inspector. Inspect fire extinguishers and order recharge when required. Maintain an inspection log. Extinguishers should all have secure tags (plastic) to ensure that device is not tampered with. Security guards should verify the status of the tag and extinguisher as part of their post checklist.	Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer	Monthly Quarterly Semi annually Monthly Weekly
	Body searches	Established procedures to perform all searches. A non-intrusive search will be conducted to all visitors. This search is usually not required for visiting children of detainees unless there is just cause. A frisk search will be conducted on all detainees upon entering/returning to the Centre and after visitation (except in non-contact situations). All searches will be conducted by a staff person of the same gender. All non-intrusive and frisk searches will be conducted in the presence of a witness (not necessarily same gender).	Verifies that all persons are searched as described in the standard through on site checks. Ensures that procedures are performed by investigating all related incident or complaint reports. Ensure that all searches are duly recorded in Search logbook.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer	On going As required As required

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		Any *strip search* must be conducted and witnessed by members of the same gender. Just cause and the authorization from the Manager, DC, are required to perform a strip search. A *body cavity* search will not be conducted or arranged by Immigration. If a situation occurs which may warrant such a search, the matter will be transferred to the police upon approval of Manager, DC.			
	Patrols	Daily written record of the personnel on duty, detainee population count, admissions and releases of detainees, shift activity, entry and exit of physicians, attorneys and other visitors, and unusual occurrences. Conduct a minimum of four (4) head counts every 24 hours (not during movement of detainees). Internal rounds to be conducted at least once every 45 minutes. Room checks at night should include the verification that the detainee is in bed and breathing. Every effort shall be made to not unduly disturb detainees. Unannounced and irregularly timed searches of detainees and detainees' quarters to control contraband. Guards of opposite sex should not enter living quarters alone (except emergency purpose). External rounds conducted at least twice during the day shifts and four times during the night shift.	Verifies that the patrols are carried out as defined in the standards by reviewing the logs. Must be able to ensure that detainee is alive and breathing. All searches to be recorded in a search log with detailed information indicating date, time and location of search as well as the names of officers responsible for the activity and items seized.	Guard Supervisor Guard Staff Manager, DC Guard Supervisor	On going Daily Monthly Daily
	Room searches	Established procedures to perform room searches including confiscation of personal items. All personal items will be replaced in its original position. When a personal item is removed due to health or safety reasons, the detainee will be informed of the matter as well as the action taken with the item. Twice weekly, random searches will be conducted within various rooms within the facility.	Verifies that room searches are conducted and properly logged as defined in the procedures by on site audits. Investigates complaints received by detainees on non-compliance of procedures.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer	On going As required
	Transportation	Established procedures on the transportation of detainees. Detainees shall have nothing on their person other than the clothes they are wearing (includes eyeglasses). Detainees are to be handcuffed prior to being placed in vehicle (exceptions may be made for minors, elderly persons, persons with disabilities, and pregnant women). Other restraining equipment may be used when deemed necessary by the supervisor.	Verifies that transportation of detainees complies with the standards. Reviews the procedures to ensure that they continue to comply with current operations.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer Manager, DC	On going Quarterly
7.	**Administrative**				
	Post Orders	Established procedural directives for the Immigration Detention Centre's operations and programs available in both official languages. Provides measures of clarity and consistency in the range of standard of services	Circulates revised orders with sign off by staff.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer	As required

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		delivered with the Centre. Update orders, when applicable. Reviewed by all staff, which includes a sign off to verify that all staff have read the document and subsequent revisions. Inform Detention, NHQ, on its post orders.	Reviews the post orders to ensure compliance with the standards. Forwards a copy to Detention, NHQ.	Enforcement Detention Officer Manager, DC	Annually As required
	ID Cards	All security staff will be issued an identification card for identification purposes. Identification cards must be worn and visible at all times.	Verifies that all staff comply with the requirement during the day-to-day operations.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer	On going
	Interpreters	Called upon to assist staff who are unable to communicate with the detainee on the operation of the Centre, especially at orientation. List (name, phone number and language) of available interpreters. Update list, when applicable.	Reviews the list to ensure it is current.	Enforcement Detention Officer	Semi-annually
	Smoking	Identified designated smoking areas with proper ventilation systems installed. If a Centre is subsequently designated a non-smoking environment, management must develop an implementation plan which will include: a phased-in approach, assistance program, and communication to detainees.	Verifies that the smoking policy is adhered to. Inspects the designated smoking areas to ensure compliance with the standards and thereby maximize the health and safety of the Centre.	Guard Staff Manager, DC H&S Officer	On going On going
	Personal Hygiene	Provide detainees with basic hygiene supplies (i.e., soap, deodorant, toothbrush, toothpaste, comb, feminine hygiene products, face cloth and towel). Provides the opportunity for detainees to shower on a daily basis at a temperature suitable to the climate. Hair stylist/barber should be made available based on demand or detainee provided with equipment to maintain their hair. Disposable razors are available daily (distributed and recovered by guards) for those who wish to shave. Facilities with a capacity of more than 24 detainees shall provide detainees with access to a washer/dryer with free laundry soap to ensure that their clothes are clean and fit to use. Beds will be changed once a week or more frequently, if required, which includes two sheets, pillowcase, and sufficient blankets to provide comfort under existing temperature conditions.	Verifies that detainees' requirements to maintain personal hygiene are met. Verifies that procedures relating to the distribution of razors are adhered to by conducting on site checks.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer	On going On going
	Facility Cleanliness	Written policy and procedures to ensure that all levels of health and sanitation codes and regulations comply with all applicable laws and regulations. Written house keeping plan for all areas of the physical plant will be prepared assigning specific duties and responsibilities to staff. Cleaning contract must specify that cleaning be done during the day. Floors will be washed at least once every two days and waxed at least once every three weeks. Carpeting, where used, will be vacuumed at least once every two days. Worn or damaged areas of the floor surface will be repaired promptly. Damaged walls will be repaired and repainted promptly. All ceilings will be kept in good repair and, if a paintable surface, repainted at least once every two years.	Reports any area, which does not meet the standards. Conducts frequent inspections of respective area of responsibility. Coordinates the inspection by the appropriate health officials.	Guard Staff Guard Supervisor Enforcement Detention Officer	Daily On going On going

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		All repairs to fabric of the facility and its furnishings must be made promptly. All rooms will be cleaned daily when detainee is not in room. The issue of all linen and towels will be recorded to provide accountability for their use.			
	Outdoor Recreation	A minimum of one hour of suitable exercise in the open air on a daily basis, weather permitting, shall be made available to all detainees at facilities with a capacity of more than 24 detainees.	Verifies that the procedures are adhered to by on site checks.	Enforcement Detention Officer	On going
	Printed materials	Detainees should have access to a variety of educational, cultural and informational documents (i.e., periodicals; daily newspapers; books; information on relevant legal and regulatory documents, such as the *Immigration and Refugee Protection Act* and Regulations, *Canadian Charter of Rights and Freedoms*, *Access to Information Act*, *Privacy Act*, subject to reasonable conditions, and/or detainees be permitted to obtain such materials. NGOs may provide materials to be included in the collection. Printed material should be made available in other languages whenever possible.	Verifies that the holdings are current by on site inspections.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Weekly Monthly
	Religion	Access to a qualified religious representative upon request. Provide space to hold a religious service if sufficient number of detainees.	Verifies that the religious requirements are adhered to within operational requirements.	Enforcement Detention Officer	On going
	Written correspondence (detainee)	There should be no limitation on the volume of lawful mail received or sent by a detainee. All mail sent by detainee should remained unsealed until inspected by officer. Incoming and outgoing mail will not be held for more than 24 hours, excluding weekends and holidays. Packages both incoming and outgoing should be opened and inspected. All contrabands will be confiscated. Mail containing cash, cheques, and money orders will be intercepted and a receipt given to the detainee. Sending sealed mail may be permitted to a specified class of persons and organizations but not limited to courts, counsel, government officials (may only be inspected in the presence of the detainee). Detainees will be notified in writing when incoming or outgoing mail is rejected.	Verifies that the procedures are adhered to by on site checks. Develop and establish a contraband control log and review log on a regular basis	Enforcement Detention Officer Manager, DC Enforcement Detention Officer	On going. Monthly As required
	Telephones	Free local telephone calls, including legal counsel and consulate officials (between 8 a.m. and 10 p.m., except during meal times and count times). After hours calls approved at the discretion of the Director. Access to local phone directory and list of NGOs. Ability to make collect long distance calls. (times may be specified) Special time arrangements can be made to accommodate overseas calls. All incoming calls arrive at receptionist -- messages from counsel and embassy/ consulate representatives will be relayed within half hour, and all other messages within 2 hours.	Verifies that the procedures are being adhered to by investigating relevant complaints.	Enforcement Detention Officer	As required

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
	Visitors (except counsel & Embassy/Consulate Officials & Enforcement Agents)	Contact visits should be allowed where possible within a facility. Established policy and procedures regarding visitation, including visiting hours, and acceptable identification of visitor. Visiting hours should be established beyond weekdays. Maximum of 2 visitors at one time with a maximum of 4 visitors per day (use discretion). Enforcement Detention Officer can authorize the refusal or suspension of any visit by any visitor where it is believed that the security of the operational unit or the safety of the individuals would be jeopardized by the visit.	Verifies that the procedures are being adhered to by conducting on site checks. Notice should be provided in writing.	Enforcement Detention Officer Enforcement Detention Officer	On going On going
	Counsel/Consultants UNHCR	Visitation will occur during normal visiting hours at a suitable location. After hour visits will be at the discretion of the Director and will be assessed on a case by case basis. Visitation may take place in a designated private area. Only one designated counsel at any one time. Detainees should be allowed direct contact with legal counsel when possible. UNHCR to have access to asylum seekers and refugees.	Verifies that the procedures are being adhered to by conducting on site checks.	Enforcement Detention Officer Guard Staff	On going
	Embassy/Consulate Officials & Enforcement Agents	Same privileges as counsel except that asylum seekers/ refugees must request and consent to access being granted.	Verifies that the procedures are being adhered to by conducting on site checks.	Enforcement Detention Officer	On going
	Non-government officials, including interpreters.	Same privileges as 'visitors'.	Verifies that the procedures are being adhered to by conducting on site checks.	Enforcement Detention Officer	On going
8.	**Special Measures**				
	Unaccompanied and Accompanied Minors	The "best interests of the child" must be considered and the detention of minors shall only be as a last resort. Generally, unaccompanied minors should not be detained but released into the care of provincial child welfare agencies. If under the age of 18, they should not be kept with detained adults. Access to education for school age children and recreational activities when detained over 7 days. Inform and consult with provincial childcare services at time of admission. Compile data on the number of detained unaccompanied and accompanied minors with their detention period. Allow detained minors to share room with adult when accompanied once relationship has been established.	Verifies that the procedures are adhered to when an unaccompanied minor has been admitted. Monitor closely, with respect to: health and psychiatric care (latter to identify and treat victims of torture); appropriate nutrition; safe physical environment; and provide prompt access to legal counsel, as prescribed under the Act. Provides statistical data on detained minors to Detention, NHQ.	Enforcement Detention Officer Manager, DC	On going Monthly
	Use of Restraints	Established procedures on the use of restraining equipment. Staff properly trained on the use of the restraint equipment.	Verifies that the procedures are adhered to. Reviews the procedures.	Enforcement Detention Officer Manager, DC	On going Semi-Annual

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
	Complaints	Established procedures on handling detainee's complaints internally. Easy access to make a complaint. Complaints are handled with confidentiality and discretely. Procedures are documented and detainees explicitly informed on process. Complaints should be dealt with in a timely manner. Enforcement Detention Officer will acknowledge receipt of formal complaint within 24 hours. All complaints, investigations, and resolutions will be well documented in a complaint log. Detainee will be informed of response for their complaint and what options are available if not satisfied. Regions established three levels of review. MOU with an external agency (Red Cross) to monitor the care and treatment of detainees in CBSA facilities. Examine the feasibility of establishing an external complaint process as well as advisory committees similar to the Citizen Advisory Committees in use at the Correctional Service of Canada.	Reports on the number of complaints received, in progress and resolved to be maintained and reviewed. Reviews the procedures on complaints. Documentation verified. Review reports and recommendations.	Manager, DC Regional Manager, Detention Enforcement Detention Officer Manager, DC Manager DC Detention – NHQ	Monthly Annually Monthly As required On going
	Incidents	Established procedures to handle all incidents. (i.e., escape, assault, non-compliance to rules, safety violations, hunger strikes etc.) The incident report should be detailed so that third party could ascertain all relevant facts upon review. All incident reports should include recommended action to avoid reoccurrence. Inform Detention-NHQ, of all major incidents as soon as practical.	Reviews the incident reports and ensures that adequate steps were taken to avoid reoccurrence. A preliminary written report will be submitted prior to the completion of scheduled shift. Forwards a copy of the incident report along with subsequent actions to Detention, NHQ.	Manager, DC Enforcement Detention Officer Manager, DC	On going As required As required

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
	Investigations	Investigations of all major incidents must be carried out in a timely, fair and equitable manner. Primary function of investigations shall be to establish the facts with respect to an incident through in-depth examination of the relevant circumstances surrounding the incident (all parties should be given due consideration). The investigation should also provide recommendations as soon as possible after an incident has occurred, a preliminary investigation shall be conducted to provide a summary overview of the incident and identify issues which, while not fully known or understood may be of concern and require immediate corrective action. All witness statements or security information shall be properly recorded. The review of the preliminary report will determine whether a detailed examination is required. The examination by police of matters of a criminal nature will not exempt CBSA from the need to conduct its own investigations. Inform Detention, NHQ, and the Regional Manager, Detention of all investigations.	Reviews preliminary report to ensure that it is complete and determine whether a detailed examination is required. Determines the participant(s) who will conduct a detailed investigation. Forwards the preliminary report and all subsequent revisions and other reports (i.e., coroner's report) to Detention-NHQ.	Manager, DC Detention, NHQ Regional Manager, Detention Manager, DC	As required As required As required
	Discipline of detainee	Detainee is to be advised orally and in writing during admission that failure to respect the rules and regulations will lead to disciplinary action. If staff witness unacceptable behaviour, reasonable steps shall be taken to resolve the matter (i.e., such as counseling, temporary confinement, or transfer to a jail). All discipline measures must be reported in writing. The provision or withholding of food will not be used as a disciplinary measure.	Reviews all written reports submitted by security staff to ensure that they are complete. Determines the appropriate disciplinary action after reviewing the report and thoroughly investigating the incident. Ensures that the appropriate disciplinary action had been carried out by reviewing the reports. Reviews the procedures on disciplinary action to ensure that they remain current.	Enforcement Detention Officer Manager, DC Manager, DC Manager, DC	On going As required As required Annually

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
	Administrative Segregation	Detainee placed in segregation shall be treated fairly (purpose is to restrict freedom). Detainee will be provided with the opportunity to obtain counsel. Detainee should not be placed in segregation beyond 12 hours unless the cell meets the physical and safety requirements. Medical officer will visit detainee daily while in segregation. Person should be monitored at a minimum of 15 minute intervals. Officer in charge of the segregation area shall be responsible for the maintenance of each detainee's "segregation log". A register shall be kept for the purpose of recording the hour of commencement and the hour of termination of segregation, and the hour and date of all visits made and the name of each visitors. The Segregation Logs and Registers shall be subject to regular review and audit.	Reviews the segregation logs and registers. Monitors the segregation procedures through the review of the logs and on site inspections. Reviews the segregation procedures to ensure that they remain current.	Enforcement Detention Officer Manager, DC Detention, NHQ Regional Manager, Detention	Daily As required Semi-Annual
9.	**Facilities**				
	General Plant	An acceptable amount of outside or re-circulated filtered air will be provided in each room as per current Public Works Canada standards, when possible. The year round temperature of all areas will be maintained within the range 20C-25C. The year round humidity of all areas will be maintained within the 40%-70% range. All windows and doors (including frames) in areas used by detainees will be equipped with security mechanisms approved by CBSA. All areas will be equipped with safety equipment (i.e., sprinkler systems, extinguishers, smoke detectors, etc.) in accordance with the local fire department regulations and consistent with its use as a detention facility.	Reviews the facility and security standards and develops a plan to update them. Ensure that Regional Safety Officer inspects the general plant to ensure that the physical standards are met. Ensures that all safety equipment is properly maintained and operational by verifying maintenance is current and that the checks have been completed as required.	Regional Manager, Detention Manager, DC Regional Manager, Detention Enforcement Detention Officer	Annually Annually Annually
	Control area	The facility will maintain a control centre. Emergency alarm systems will link the facility to the control centre. Telephones with outside line available to security staff in all common areas (able to contact 911).	Monitors the day to day activities of the area. Verifies that all control systems are operational.	Guard Supervisor Enforcement Detention Officer	On going Quarterly
	Common areas	All corridors and stairwells will be kept clear of furniture except as required for security reasons.	Verifies that common areas are clear except for essential furniture.	Guard Staff	Per shift
	Safety deposit boxes	An area with safety deposit boxes (preferably within administrative or reception/release area) with an individual key provided to detainee *OR* A safe to store all detainees' possessions within a sealed envelope with the contents listed on the envelope and signed off by both parties. Detainee allowed access to box within the prescribed hours.	Conducts inventory to verify that at all assigned boxes and keys *OR* envelopes are accounted for.	Enforcement Detention Officer	Semi-annually
	Staff area	A common room for security guards with appropriate furniture to fulfill its function. A washroom (toilet and sink) will be located in the administrative area for use by staff.	Inspects the area to ensure that it continues to meet staff requirements.	Manager, DC	Annually

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		Lockers to store personal property.			
	Reception (non detainee) area	Area to receive and register visitors which should be separated from remaining facility.	Inspects the area to ensure that it continues to meet security standards.	Manager, DC	Annually
	Admission/Release area	A detainee processing area (reception and release) will be located in the administrative area. Adjacent to the processing area will be a toilet and wash basin. The washroom will be equipped with an outward opening door from which the locks will be removed. Adjacent to the processing area will be a secure holding area.	Inspects the area to ensure that it continues to meet its standards. Ensure that area is adequately equipped with functional equipment. Ensure that needed supplies are in stock and on order when required.	Manager, DC Enforcement Detention Officer	Annually Monthly
	Storage area	A room is required to store detainees' personal effects. Area should be monitored and be restricted to limited access. Detainee allowed access to personal property, as required, within operational requirements.	Conducts an inventory of storage area to ensure that all items are accounted for.	Enforcement Detention Officer	Quarterly
	Personal area	In our low-risk facilities, the standard should be 4 – 8 persons per room with the flexibility for contingencies to double bunk to a maximum of 16 persons. A section or pod of rooms would accommodate a maximum of 50 and should be secured separately from other pods. When this standard is not available, the following standards are acceptable. *Hotel Room Style* Two detainees (and in exceptional circumstances three will be housed in each room) in a hotel style. Washroom facilities should be shared by no more than 3 adults. Individual male and female detainees will be segregated with a secure area or barrier between them. Families will be housed in individual rooms secure from other population. Unaccompanied minors must be kept separate from the male population. *Dormitory Style* This option is only to be considered as a last resort to accommodate exceptional circumstances. The number of detainees per dormitory room will not exceed an agreed maximum. Males will be segregated with a secure barrier from women and minors. Families can be reunited during the day. High-risk facilities should be single cell accommodation with the ability to lock down each cell. *Furniture and Fixtures* All furniture must meet fire and safety standards, regulations and codes. Each detainee will have a bed above floor level and at least 2 large drawers at facilities with a capacity	Inspects all rooms to ensure that they continue to comply with the physical and security standards.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Daily Weekly

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		of more than 24 detainees. Mattresses must be fire retardant. Each room will have a functioning colour television set *OR* access to a Day room with colour television. All washbasins and showers will be equipped with hot (not hotter than 130C) and cold running water. Locks on bathroom doors will be removed.			
	Dining area	Two separate eating areas (men and women/children) will have tables and chairs or benches sufficient in number to comfortably accommodate 60% of detainees at one time. Disposable dishes and utensils will be used *OR* if metal utensils are used, strict procedures must be established and followed.	Inspects the area to ensure that it continues to meet the established physical and security standards. Ensures that the procedures on the use of metal utensils are adhered to by on-site verification. (all utensils turned in)	Guard Staff Enforcement Detention Officer Guard Staff Guard Supervisor	Daily Weekly Daily
	Day room	Two separate areas (men and women/children) will be provided for day room space, (equipped with tables and chairs) dedicated to social or sedentary indoor activities. Equipped with television if none in personal area. Other recreational supplies to be made available where possible (non-threatening).	Inspects the area to ensure that it continues to meet the established physical and security standards.	Enforcement Detention Officer Guard Staff	Weekly Daily
	Medical room	Separate room to conduct examinations if conducted on-site. Adequate equipment and supplies to carry out duties, which should include an examination table, examination stool plus chair for detainee; countertop with sink; small writing surface; lockable storage cabinets for medication, first aid & files; and trash & waste cans. Access restricted to few staff who have been authorized to distribute medication. Cleaning staff must be escorted when cleaning this area.	Inspects the area to ensure that it continues to meet all established standards.	Manager, IFH Enforcement Detention Officer	Semi-annual Monthly
	Library area	Designated area *OR* within Day room.	Verifies that the area continues to meets the requirements of the population.	Enforcement Detention Officer	Semi Annually
	Prayer area	Designated area for religious service *OR* a dedicated area at specified times.	Ensures that the area continues to meet the demand through the interaction with detainees.	Enforcement Detention Officer	On going
	Washer/Dryer area	Detainees will have free access to a washer and dryer to clean their clothes *OR* a dry cleaning contract is in place at facilities with a capacity of more than 24 detainees. Laundry detergent will be provided. Small table should be secured (to put clothes on).	Inspects the area to ensure that equipment is operational and detergent is available. Ensures equipment remains operational through regular maintenance and steps for immediate repairs.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Daily As required
	Outdoor Recreational area	Two separate areas (men and women/children) *OR* one area with different access schedules at facilities with a capacity of more than 24 detainees. A properly fenced (with fine mesh covering chain-links and no exposed support beams which could aid escape) outdoor recreational area will be provided. Solidly constructed picnic tables and benches, securely fastened to the ground and	Inspects area to ensure that it continues to meet the security and safety standards.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Daily Weekly

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		located at least 3m (10 ft) from the perimeter fence, will be provided. Waste disposal containers, securely fastened at least 3m away from perimeter fence will be provided. This area will be cleaned at least once a day. Snow will be removed promptly to permit access by security vehicles in the case of emergencies and to allow for recreation of detainees.			
	Visiting area	Contact visits should be allowed where possible within a facility. *Contact Visitation* Include storage area for visitor's personal property, metal detector and conduct a non-intrusive search of all visitors upon entrance and detainee upon completion of visit. *Non-contact Visitation* This room will be divided by a secure barrier on either side of which will be tables/desks, chairs and communication devices (either telephones or other secure systems of communications which cannot be used to pass contraband substances). The rooms will have sufficient space to accommodate 10 per cent of detainees (and their visitors) at any one time. The visitor/detainee booths meet security specifications. Partitions between detainees, between detainees and visitors, and between visitors must be transparent. A security door will separate the visitors' area of the room from the detainees' area.	Inspects the area to ensure it continues to meet the established standards.	Guard Staff Enforcement Detention Officer	Daily Weekly
	Counsel visiting area	There will be sufficient rooms to accommodate meetings between detainees and their legal counsel. Each meeting room will have a table and at least 3 chairs.	Inspects the area to ensure that it continues to meet the established standards.	Guard Staff	Daily
	Segregation area	Include toilet and wash basin.	Inspects the area to ensure that it continues to meet the established standards.	Enforcement Detention Officer	Weekly
	Special Accommodations	The following standards should be incorporated into the future development plans for the building or acquisition of new facilities or renovations of existing facilities: If CBSA must occupy various floors in a building, it is preferable that above ground floors be serviced by an elevator. Ramps and walkways into the building are required to ensure accessibility for persons with disabilities. Interior corridors and access to required areas for detainees within the centre should be accessible to disabled persons. A minimum of one room and one fully equipped bathroom should be made accessible for a disabled person.	Ensures that the centre can accommodate disabled persons by meeting the established standards. Reviews the physical layout of the centre when admitting a disabled person to ensure that all accommodations area are safe and make special arrangements within the operation if necessary.	Manager, DC Enforcement Detention Officer	As required As required
	Parking	Reserved 24-hour parking is available (CBSA personnel/security vans) and parking is	Inspects the area to ensure that it continues to be safe by	Guard Staff	Daily

#	SUBJECT	STANDARD DESCRIPTION	MONITORING ACTIVITY	RESPONSIBLE	TIME FRAME
		available in the immediate area of the centre for visitors.	ensuring sufficient lighting and patrol.		

The following documents were used to prepare the Standards;

- *Canadian Charter of Rights and Freedoms*
- UNHCR Guidelines on Detention of Asylum Seekers, United Nations
- Body of Principles for the Protection of All Persons under Any Form of Detention or Imprisonment, UNHCR
- Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners, United Nations
- Security Guards, Uniformed, National Standard of Canada CAN/CGSB-133-1-87
- Uniformed Security Guard Supervisors, National Standard of Canada CAN/CGSB-133.2-92
- TB Manual Occupational Safety and Health; Part II Canada Labour Code; and Occupational Safety & Health Regulations; and National Fire Code

Revised in consultation with the National Detention Management Committee, United Nations High Commissioner for Refugees and the Canadian Council for Refugees.

Normes nationales et plan de contrôle : réglementation et exploitation des centres de détention de l'ASFC

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
1.	**Personnel de l'Immigration**				
	Gestionnaire *OU* superviseur Centre de détention	Faire en sorte que les normes nationales soient appliquées aux consignes de poste/procédures. Établir un énoncé de fonctions. Responsable de l'exploitation du centre de détention. Passer en revue les divers rapports (p. ex., ceux portant sur des incidents, des plaintes et des statistiques) publiés par le centre de détention, et, au besoin, présenter les recommandations qui s'imposent. Résoudre les problèmes de non-conformité aux normes. Visiter le centre de détention.	Veiller à ce que les consignes de poste soient mises à jour et révisées au besoin. S'assurer que le centre opère en conformité avec les normes nationales : - visiter le centre; et - au besoin, passer en revue les divers rapports et prendre les mesures qui s'imposent.	Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD	Au besoin Toutes les semaines Au besoin
	Agent de détention de l'Immigration	Établir un énoncé de fonctions. Travaille au centre au moins huit heures par jour, cinq jours sur sept, un membre du personnel étant disponible sur demande pendant le reste du temps selon les besoins de chaque région; dans les centres de moins de 24 détenus, aucun membre du personnel de l'Immigration n'est en fonction, quoique le superviseur et (ou) un autre agent est disponible sur demande. Responsable des opérations quotidiennes du centre. Veiller à ce que les divers contrats conclus (p. ex., dans les secteurs de la sécurité, du nettoyage, de l'alimentation et des soins médicaux) soient conformes aux normes établies. Veiller à ce que les normes en matière de services soient respectées. Responsable du premier traitement des plaintes. Passer en revue les divers rapports (p. ex., les feuilles de temps, les statistiques, les incidents, les plaintes, etc.).	Passer en revue les divers rapports rédigés par le personnel de sécurité afin de s'assurer que les activités du centre sont conformes aux normes établies. Contrôler les activités quotidiennes du centre afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes établies. S'assurer que les procédures soient suivies et régler les problèmes de non-conformité.	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration	En cours En cours
2.	**Personnel de sécurité**				
	Clauses des contrats	Énoncé de fonctions. Exigences minimales sur les plans de la scolarité et de l'expérience. Exigences en matière de formation. Exigences sur le plan de la sécurité (certificat de fiabilité approfondie ou certificat provincial). Ratio entre les agents de sécurité et les détenus (min. 1 : 5) Ratio entre les superviseurs et les agents de sécurité (min. 1 : 20) Personnel en fonction 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Critères d'uniformité. Normes de rendement au regard des entrepreneurs. Clause de règlement des conflits	Contrôler et passer en revue les activités du personnel contractuel afin de s'assurer que les produits livrés sont conformes à ce qui avait été promis dans le contrat, et informer la direction des résultats. Évaluer le rendement.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Entrepreneur	En cours Tous les ans

Normes nationales et plan de contrôle : réglementation et exploitation des centres de détention de l'ASFC

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		établie conformément aux termes du contrat. Déduction pour négligence ou tout problème relevé. Critères de suspension/renvoi du personnel. Exigences d'assurabilité.			
	Agent de sécurité	Citoyen canadien ou résident permanent. Doit détenir un permis conforme au règlement provincial. Doit détenir un certificat de bonne santé émis par un médecin habilité. Doit détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Doit avoir suivi un cours de premiers soins et (ou) de RCR, ainsi que d'utilisation de dispositifs de contraintes, de recours à des mesures tactiques et de moyens visant à enrayer les comportements perturbateurs. Doit suivre une formation supplémentaire dans les domaines entre autres de la sensibilisation aux cultures, du harcèlement et des dispositions pertinentes de la *Loi sur l'Immigration et la protection des réfugiés*. Doit projeter une image professionnelle. Doit porter son insigne d'identification de façon visible en tout temps. Doit se présenter au rapport 15 minutes avant le prochain quart. Doit avoir suivi des séances de sensibilisation dans le domaine de la prévention du suicide.	Remplir ses fonctions avec compétence; suivre pour cela les procédures pertinentes et respecter toutes les exigences du poste. Recommander des modifications aux procédures établies de façon à rendre les activités du centre plus efficaces. Signaler tout incident pouvant nuire aux activités du centre sur les plans de l'efficience et de la sécurité au superviseur des agents de sécurité, qui devra lui-même en informer l'agent de détention de l'Immigration. Veiller à ce que tous les agents de sécurité aient lu l'ensemble des procédures pertinentes; leur demander pour cela qu'ils apposent leurs initiales sur tous les documents lus.	Superviseur des agents de sécurité Agents de sécurité Superviseur des agents de sécurité	En cours Au besoin Au besoin
	Agent de sécurité et chauffeur	Mêmes compétences que celles de l'« agent de sécurité »; doit posséder en outre un permis de conduire provincial en règle.	*Mêmes activités que celles effectuées par un « agents de sécurité », décrites ci-dessus.*		
	Superviseur des agents de sécurité	Mêmes compétences que celles de l'« agent de sécurité et chauffeur »; doit avoir en outre de l'expérience en supervision et avoir appris à rédiger des rapports.	Vérifier que tous les membres du personnel de sécurité répondent aux exigences du poste. Veiller à ce qu'ils suivent la formation prescrite au plus tard six mois après avoir été embauchés.	Agent de détention de l'Immigration Superviseur des agents de sécurité	Au besoin Deux fois par année
3.	**Admission et mise en liberté**				
	Admissions	Les procédures d'admission et d'orientation des nouveaux détenus seront régies par une politique écrite. Les procédures précisées dans les « consignes de poste » devraient porter sur ce qui suit : niveau de soins et de supervision des détenus, documents juridiques sur la détention, fouille corporelle, inventaire des effets personnels des détenus, registre général des effets personnels (remplir le formulaire de réception des effets personnels, dont une estimation de leur valeur), assignation d'un coffret de sécurité, formulaires d'évaluation de l'état de santé, sommaire de l'état du dossier au moment du congé de l'hôpital, rapports de consultations ou d'examens médicaux ou dentaires, exigences spéciales en matière de traitement, élimination et administration des médicaments, photographies et empreintes digitales, y compris le relevé de marques d'identification ou de traits hors du commun, entrevue visant à obtenir des données d'identification, exigences relatives à un régime alimentaire spécial (pour des raisons médicales ou religieuses), orientation, assignation à une salle, etc. On doit prendre des photographies au moment de l'admission et lorsqu'on remarque que l'apparence physique de la personne a changé. Informer la direction générale de l'exécution de la	Recommander des modifications sur le plan des procédures au superviseur des agents de sécurité, de manière à ce que les activités du centre respectent en tout temps les normes établies. Le superviseur en informe ensuite l'agent de détention de l'Immigration. Passer en revue les recommandations et appliquer les modifications qui s'imposent. Passer en revue les procédures afin de s'assurer qu'elles respectent les normes établies. Une fois la politique/les procédures révisées, en acheminer une copie à la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention.	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD	En cours Au besoin Tous les ans Au besoin

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		Loi, section détention de toute modification.			
	Orientation	Les détenus doivent recevoir de l'information de vive voix et par écrit visant à les orienter au sein de l'établissement et à leur préciser les règles à suivre pendant leur séjour. Une fois leur séance d'accueil et d'orientation terminée, les détenus doivent signer et dater un formulaire d'admission. Rédiger et distribuer une brochure dans laquelle on précise l'horaire de l'établissement (p. ex., en ce qui a trait aux repas et aux heures de visite), les raisons d'une détention, les droits des détenus (y compris un examen des motifs de la détention), les procédures d'urgence et de sécurité, les règles à suivre et les mesures disciplinaires. On doit rédiger cette brochure en anglais et en français et, dans la mesure du possible, dans toute autre langue clé. Si un détenu est illettré, on doit lui transmettre l'information de vive voix. Lorsqu'un détenu ne peut obtenir cette brochure dans une langue qui lui est familière, on essaiera autant que possible de lui transmettre l'information de vive voix, s'il le faut par l'entremise d'un interprète. On doit consulter le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention avant d'apporter des modifications à la brochure, afin de s'assurer que son contenu est conforme aux normes nationales.	Vérifier que les détenus ont reçu l'information et comprennent bien le processus d'orientation en effectuant des contrôles au hasard. Recommander des modifications des procédures d'orientation. Approuver et appliquer les modifications aux procédures. Fournir aux responsables du centre de détention de l'AC les procédures en cours et toute modification apportée jusqu'à ce jour. Passer en revue les procédures et la brochure.	Agent de détention de l'Immigration Agents de sécurité Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD	En cours En cours Au besoin Au besoin
	Mise en liberté (mise en liberté, transfert ou renvoi)	Les procédures de mise en liberté de tous les détenus sont régies par une politique écrite qui comporte, sans s'y limiter, les éléments suivants : - vérification de l'identité et des documents de mise en liberté; parachèvement des arrangements de mise en liberté, dont ceux touchant la personne ou l'organisme à qui l'on doit envoyer le détenu; remise des effets personnels (le détenu doit signer un formulaire de mise en liberté); et vérification que le détenu n'emporte avec lui aucun objet appartenant à l'établissement. Si l'on constate que l'apparence du détenu a changé au moment de sa mise en liberté, on prend alors une photographie de lui. Informer le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention de toute modification.	Recommander des modifications à l'agent de détention de l'Immigration. Approuver et appliquer les modifications. Passer en revue les procédures. Acheminer une copie, pour consultation, des modifications des nouvelles procédures aux responsables de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Gestionnaire régional, Détention Gestionnaire, CD	En cours En cours En cours Au besoin
	Élimination des effets personnels non réclamés	Procédures établies quant à la façon de disposer des effets personnels non réclamés. Réitérer les procédures au détenu au moment de sa mise en liberté. Sauf si d'autres arrangements convenables ont été pris, on dispose des effets personnels du détenu trois mois après sa mise en liberté.	Effectuer une inspection dans les établissements afin de vérifier que les procédures relatives à la façon de disposer des effets personnels sont suivies.	Agent de détention de l'Immigration	Aux trois mois
4.	**Services d'alimentation**				
	Repas	Les détenus devraient tous avoir accès à de l'eau potable en tout temps. Offrir un choix de repas pour le déjeuner, le dîner et le souper, établi en fonction des recommandations présentées dans le Guide alimentaire canadien. Fournir au moins trois repas par jour, dont un repas chaud, à des heures régulières au cours d'une période de 24 heures; on ne doit pas laisser plus de 14 heures s'écouler entre	De concert avec un diététiste reconnu, vérifier que les menus sont établis conformément aux recommandations nationales en matière d'alimentation. Effectuer des inspections sur place visant à contrôler la	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention	Aux six mois Toutes les

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		le souper et le déjeuner. Accommoder les détenus qui doivent suivre un régime alimentaire spécial pour des raisons médicales, dentaires ou religieuses. Les heures de repas sont établies d'avance. Les repas doivent être équilibrés et varier au cours d'une période de trente jours. La planification des menus devrait tenir compte, sans s'y limiter, des éléments suivants : on devrait servir du porc le moins possible; on ne devrait inclure au menu de la viande rouge comme du bœuf que si la plupart des détenus peuvent ou veulent en manger. Le poulet et le poisson devraient être à l'honneur; les plats devraient comporter une portion de céréales et de légumes; on devrait donner tous les jours des fruits frais et des jus de fruits non sucrés; et on ne devrait servir que très rarement des repas-minute (p. ex., des hamburgers et des frites) et des boissons gazeuses. On devrait avoir de quoi préparer un repas complet en cas d'urgence (p. ex., en cas de grosse tempête). Il faut respecter les codes de santé établis en matière d'alimentation. Informer le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention des ententes établies quant aux services d'alimentation et de toute modification.	quantité et la qualité de la nourriture qui y est servie. Passer en revue les menus afin de s'assurer qu'ils sont bien nutritifs. Examiner tous les menus prévus, y compris les régimes alimentaires spéciaux, au moins 48 heures à l'avance. Inspecter toutes les zones des services d'alimentation, y compris ceux dans lesquels on prépare les aliments et on mange; on doit en outre veiller à ce que l'équipement utilisé soit en bonne condition, s'assurer qu'on a une bonne hygiène et vérifier que la température est stable dans les garde-manger. Fournir une copie du contrat aux responsables de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention.	de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Entrepreneur Gestionnaire, CD	semaines Tous les mois Toutes les semaines Au besoin
	Collations	Offrir une collation entre le souper et l'heure du coucher. Permettre l'accès à des distributrices dans les établissements où on en a installé.	Vérifier qu'on a de quoi fournir des collations. S'assurer que les distributrices fonctionnent bien.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
5.	**Soins de santé**				
	Exigences	L'entente établie (officiellement) sur les soins de santé devrait préciser les services qui sont offerts et les coûts qui y sont associés. Exigences de sécurité (certificat de fiabilité approfondie ou certificat provincial). Énoncé de fonctions visant les médecins et les infirmières. La répartition du personnel médical devrait s'effectuer comme suit : — moins de 25 détenus : non requis qu'un médecin ou qu'une infirmière soit sur place (on devrait toutefois prendre des dispositions officieuses avec les établissements médicaux locaux); — de 25 à 50 détenus : un médecin sur place deux jours sur sept/trois heures par jour et une infirmière sur place trois jours sur sept/quatre heures par jour; et — de 51 à 100 détenus : un médecin sur place deux jours sur sept/quatre heures par jour et une infirmière sur place tous les jours, trois heures par jour.	Contrôler les produits qu'on a convenu de livrer dans l'entente et, au besoin, recommander des modifications au gestionnaire, Programme fédéral de santé intérimaire (PFSI). Passer en revue les produits livrés pour s'assurer qu'il s'agit bien de ce qu'on avait promis dans le contrat.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Gestionnaire, PFSI	En cours Aux six mois
	Médecin	Le médecin doit être sur place aux heures prescrites dans le contrat; on doit pouvoir le rejoindre en tout temps. Il est chargé de prescrire des médicaments et des traitements. Il doit informer l'agent de détention de l'Immigration de toute situation pouvant représenter un risque sur les plans médical ou de la sécurité.	Contrôler les services de santé au moyen de : - discussions avec le personnel médical et l'agent de détention de l'Immigration; et - visites sur place.	Gestionnaire, PFSI	En cours

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
	Infirmière	Travailler sur place aux heures prescrites dans le contrat. Passer en revue l'information médicale sur tous les nouveaux détenus. Aiguiller les patients vers le médecin, dispenser leurs médicaments et assurer leur suivi. Informer l'agent de détention de l'Immigration de tout risque sur les plans médical ou de la sécurité.	Contrôler les services de santé au moyen de réunions régulières avec l'infirmière.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	En cours
	Fournitures/matériel	Bureau médical et matériel nécessaire sur place. Les fournitures sont rangées dans des endroits clés en cas d'urgence (p. ex., des masques de protection (*Pocket Mask*) pour le bouche-à-bouche, et des gants de latex).	Vérifier l'inventaire afin de s'assurer qu'on dispose de toutes les fournitures nécessaires et que le matériel fonctionne bien.	Agents de sécurité Infirmière	Toutes les semaines
	Médicaments à dispenser	On a établi des instructions quant à la façon de dispenser les médicaments. Ils doivent être conservés sous clé à l'établissement. Tenir un registre de tous les médicaments dispensés sur ordonnance.	Passer en revue le registre et signaler tout problème au gestionnaire du CD pour qu'il puisse effectuer une enquête	Infirmière	En cours
	Services médicaux	Les détenus recevront des traitements médicaux, conformément à ce qui est établi dans le Programme fédéral de santé intérimaire. On doit prévoir une zone de quarantaine pour les gens qui ont contracté une maladie contagieuse (p. ex., la tuberculose, la varicelle ou la rougeole). On doit pouvoir recourir, s'il y a lieu, aux services d'un dentiste et d'autres spécialistes médicaux. On doit s'entendre officieusement avec les hôpitaux locaux sur la façon de procéder lorsqu'un détenu a besoin de se faire hospitaliser d'urgence. Au moins un agent de sécurité doit accompagner le détenu à l'hôpital et y rester le temps prescrit par le gestionnaire du CD.	Passer en revue les rapports afin de contrôler la prestation quotidienne des services de santé.	Gestionnaire, CD	En cours
6.	**Sécurité et contrôle**				
	Clés	Des procédures écrites doivent porter sur les points suivants : l'acquisition des clés, leur identification, leur émission et leur contrôle, l'accès rapide aux clés d'urgence et l'assurance qu'elles fonctionnent bien, et les mesures à prendre au cas où des clés sont égarées.	Vérifier dans le registre des clés que le compte y est. Passer en revue les procédures établies conformément aux politiques en matière de sécurité de l'AC.	Superviseur des agents de sécurité Gestionnaire régional, Détention/ Gestionnaire régional, sécurité	En cours Tous les ans
	Équipement de surveillance	L'équipement de surveillance est situé dans des zones désignées à cette fin (p. ex., aux sorties, dans la salle de séjour, dans la cafétéria et dans les zones de loisir). S'il y a lieu, assurer un cycle minimum d'enregistrement de sept jours. Tous les appareils fonctionnent bien, et leur entretien est assuré en tout temps par un contrat de service. Le personnel est formé de manière à bien utiliser l'équipement. La location de l'équipement de surveillance est effectuée conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et des affiches à ce sujet sont	Veiller à ce que l'équipement fonctionne bien; pour cela : - passer en revue les enregistrements; et - effectuer régulièrement des vérifications afin de s'assurer que l'équipement est bien entretenu.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	<u>Deux fois par semaine</u> Au besoin

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		placées bien en vue.			
	Gestion des urgences	Établir des plans d'urgence visant à pallier tous les types d'urgence interne et externe possibles, ce qui suppose de déterminer les exigences opérationnelles découlant d'une urgence (p. ex., après une tentative de fuite, des menaces à la bombe, une prise d'otage, un incendie et une panne d'électricité). Rédiger une politique et des procédures écrites portant sur la façon de procéder s'il faut libérer rapidement les détenus de leur cellule en cas d'urgence. Préciser les mesures de sécurité à prendre à l'égard des détenus pendant une évacuation. Tous les membres du personnel de l'établissement doivent avoir reçu une formation sur les plans et les procédures à suivre en cas d'urgence. Informer le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention de toute modification apportée aux politiques et procédures.	Organiser des simulations de diverses situations d'urgence possibles. Passer en revue les plans d'urgence avec les responsables touchés. Acheminer une copie de la politique et des procédures à la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention.	Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD Centre de détention, AC Gestionnaire, CD	Aux trimestres Tous les ans Au besoin
	Prévention des incendies	L'établissement doit respecter tous les codes et règlements de prévention des incendies. Il doit comporter des sorties d'urgence clairement et uniquement destinées à cette fin, que l'on peut toujours trouver facilement, qui ne sont pas encombrées et qui sont faciles d'accès. L'inspecteur des incendies local doit certifier que les sorties d'urgence sont situées à une distance acceptable conformément aux normes ou codes établis en la matière. L'établissement doit être doté de l'équipement requis pour assurer des services essentiels d'éclairage, d'électricité et de communication en cas d'urgence. Il doit comporter un plan d'évacuation écrit dont on pourra se servir en cas d'incendie ou d'autre urgence. Le plan doit porter sur les éléments suivants : un plan extérieur et intérieur de l'édifice; l'utilisation d'affiches de sortie et de flèches indiquant dans quelle direction circuler; l'endroit où le plan destiné au public doit être affiché; les mesures visant à effectuer les exercices d'incendie aux trimestres dans tous les établissements; et les exercices d'incendie à l'intention des employés. On doit avoir accès aux rapports sur les inspections entreprises périodiquement. La politique et les procédures écrites sur les règles de prévention des incendies et les exercices d'incendie visant à assurer la sécurité du personnel, des détenus et des visiteurs comporteront les éléments suivants : - des dispositions visant à assurer un service adéquat de prévention des incendies; - un système d'inspection dans le domaine de la prévention des incendies et la mise à l'essai de l'équipement par un représentant des pompiers locaux, effectuée au moins aux trois mois; - accessibilité des boyaux d'incendie ou des extincteurs de feu dans les endroits pertinents un peu partout dans l'établissement; et - formation et simulations.	Mettre l'équipement d'urgence à l'essai. Prendre les dispositions nécessaires pour qu'un agent qualifié de la sécurité et de la prévention des incendies inspecte l'établissement pour en vérifier la conformité avec les normes de sécurité et de prévention des incendies. Effectuer des exercices d'incendie et d'évacuation à l'intention du personnel. Passer en revue le plan avec l'inspecteur local de la prévention des incendies. Inspecter les extincteurs de feu et, au besoin, commander des recharges. Tenir un registre d'inspection à jour. Veiller à ce que les extincteurs soient dotés d'une attache (en plastique) visant à s'assurer qu'ils ne sont pas endommagés. Dans le cadre de leurs tâches de contrôle de suivi, les agents de sécurité devraient vérifier l'état de l'attache et de l'extincteur.	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration	Tous les mois Aux trimestres Deux fois par année Tous les mois Toutes les semaines
	Fouilles corporelles	Établir des procédures relatives aux fouilles de tous genres. Tous les visiteurs doivent faire l'objet d'une fouille non intrusive. Seule exception : les	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que toutes les personnes sont fouillées conformément aux normes	Superviseur des agents de sécurité	En cours

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		enfants qui viennent visiter leurs parents en détention, sauf si tout porte à croire qu'une telle mesure est requise dans leur cas aussi. On doit effectuer une fouille par palpation des détenus lorsqu'ils entrent dans le centre et en sortent et après qu'ils ont reçu des visites (sauf dans les cas où ils n'ont aucun contact avec les visiteurs). Les fouilles seront toutes effectuées par un membre du personnel du même sexe que la personne visée par la fouille. Les fouilles non intrusives et par palpation doivent toutes être menées en présence d'un témoin (pas obligatoirement du même sexe que la personne fouillée). Une *fouille à nu* doit être effectuée par une personne du même sexe que celle qui subit la fouille, ce qui s'applique également au témoin. Il faut avoir de bonnes raisons pour fouiller quelqu'un à nu et demander au préalable l'autorisation du gestionnaire du CD. L'Immigration ne doit pas effectuer ni organiser d'*examen des cavités corporelles*. Au cas où un tel examen semble requis, on s'adressera à la police après avoir obtenu l'approbation du gestionnaire du CD.	établies en la matière. Veiller à ce qu'on suive les procédures portant sur la question; procéder pour cela à une enquête si on signale un incident ou une plainte dans ce domaine. S'assurer qu'on inscrit toutes les fouilles effectuées dans le registre prévu à cette fin.	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration	Au besoin Au besoin
	Patrouilles	Tenir un grand registre quotidien du personnel en fonction, du nombre de détenus, d'admissions et de mises en liberté, des activités des quarts, de l'entrée et de la sortie des médecins, des avocats et d'autres visiteurs, et de toute situation inhabituelle. Effectuer au moins quatre (4) décomptes des personnes présentes aux 24 heures (on évitera de le faire pendant le déplacement des détenus). Des rondes de surveillance doivent être effectuées au moins aux 45 minutes. Tous les soirs, on doit vérifier que les détenus sont dans leur lit et qu'ils respirent. On s'efforcera autant que possible de ne pas déranger les détenus pendant cette vérification. De temps en temps, on doit effectuer des visites-surprises chez les détenus afin de contrôler la contrebande. Un agent de sécurité doit éviter d'entrer seul dans une pièce où est gardée une personne qui n'est pas du même sexe que lui (sauf en cas d'urgence). On doit effectuer des rondes de surveillance au moins deux fois pendant les quarts de jour et quatre fois au cours du quart de nuit.	Passer en revue les registres afin de s'assurer que les patrouilles sont effectuées conformément aux normes établies en la matière. On doit s'assurer que les détenus sont bien en vie; on vérifie pour cela qu'ils respirent. Toutes les fouilles doivent être consignées dans un registre prévu à cette fin; celui-ci doit préciser la date à laquelle on a effectué la fouille, sa durée et l'endroit où elle a eu lieu; on doit aussi inscrire le nom des agents responsables de ces activités et une description des objets saisis.	Superviseur des agents de sécurité Agents de sécurité Gestionnaire, CD Superviseur des agents de sécurité	En cours Tous les jours Tous les mois Tous les jours
	Fouille des salles de détention	Établir des procédures visant à effectuer des fouilles dans les salles des détenus, ce qui comprend, au besoin, la confiscation d'effets personnels. Ceux-ci doivent ensuite tous être replacés à l'endroit où ils ont été pris. Si on confisque des effets personnels pour des raisons de santé ou de sécurité, on doit en informer le détenu, en plus de lui préciser les mesures prises dans ce domaine. Deux fois par semaine, on doit effectuer des fouilles-surprises dans divers endroits de l'établissement.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que l'on fouille les salles des détenus et qu'on en tient un registre. Procéder à une enquête lorsque les détenus se plaignent de comportements non conformes aux procédures.	Superviseur des agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	En cours Au besoin
	Transport	On a établi des procédures relatives au transport des détenus. Ceux-ci ne devraient	Vérifier que les méthodes de transport des détenus sont	Superviseur des	En cours

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		porter sur eux que leurs vêtements (ce qui comprend les lunettes). On doit menotter les détenus avant de les faire monter dans un véhicule (les mineurs, les personnes âgées, les personnes handicapées et les femmes enceintes peuvent être exemptées). S'il le juge nécessaire, le superviseur peut décider de restreindre les détenus par d'autres moyens.	conformes aux normes établies. Passer en revue les procédures afin de s'assurer qu'elles s'appliquent toujours aux activités actuelles de l'établissement	agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	Aux trimestres
7.	**Administration**				
	Consignes de poste	Directives procédurales sur les activités et les programmes du centre de détention de l'Immigration dans les deux langues officielles. Clarifier et d'uniformiser la gamme de services offerts habituellement dans le centre. Au besoin, effectuer une mise à jour de ces consignes de poste. Les membres du personnel doivent tous lire ce document et ses révisions subséquentes, leur signature en faisant foi. Renseigner les responsables du centre de détention de l'AC sur les consignes de poste.	Distribuer les consignes de poste révisées au personnel, qui devra les signer après les avoir lues. Passer en revue les consignes de poste afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes. Acheminer une copie à la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention.	Superviseur des agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	Au besoin Tous les ans Au besoin
	Cartes d'identité	Tous les agents de sécurité doivent recevoir une carte d'identité aux fins d'identification. Ils doivent la porter sur eux et s'assurer qu'on la voit bien en tout temps.	Vérifier que tous les membres du personnel se conforment à cette exigence au cours de leurs activités quotidiennes.	Superviseur des agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	En cours
	Interprètes	Les interprètes doivent aider le personnel à communiquer avec les détenus en ce qui a trait aux activités du centre, surtout au cours de la séance d'orientation. On doit dresser une liste d'interprètes (elle comportera leur nom, leur numéro de téléphone et la langue d'interprétation). Au besoin, effectuer une mise à jour de cette liste.	Passer en revue la liste afin de s'assurer qu'elle est bien à jour.	Agent de détention de l'Immigration	Deux fois par année
	Cigarettes	Prévoir des fumoirs dans lesquels on a installé de bons systèmes d'aération. La direction doit établir un plan à appliquer au cas où un centre serait désigné environnement sans fumée; ce plan comportera les éléments suivants : une approche graduelle, un programme d'aide et des procédures de communication avec les détenus.	Vérifier que tout le monde respecte la politique sur la cigarette. Inspecter les fumoirs afin de s'assurer qu'on y respecte les normes établies; cela permettra de veiller en outre à la santé des détenus et à la sécurité du centre.	Agents de sécurité Gestionnaire, CD Agent, Santé et sécurité	En cours En cours
	Hygiène personnelle	Fournir aux détenus des produits d'hygiène personnelle de base (c.-à-d., du savon, des déodorants, des brosses à dents, du dentifrice, des peignes, des produits d'hygiène féminine, des débarbouillettes et des serviettes). Veiller à ce que les détenus puissent prendre tous les jours une douche à une température convenant au climat. Les détenus doivent pouvoir obtenir sur demande les services d'un coiffeur/barbier; sinon, on doit fournir aux détenus le matériel requis pour le soin des cheveux. Des rasoirs jetables sont distribués quotidiennement (par les agents de sécurité qui s'occupent également de les récupérer) aux personnes qui désirent se raser.	Vérifier que les détenus respectent les exigences en matière d'hygiène personnelle. Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer qu'on respecte les procédures relatives à la distribution des rasoirs.	Superviseur des agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration	En cours En cours

Nº	SUJET	DESCRIPTION DES NORMES	ACTIVITÉS DE CONTRÔLE	PERSONNE RESPON-SABLE	ÉCHÉANCIER
		Permettre aux détenus d'accéder à des laveuses/sécheuses et leur fournir gratuitement le détergent de manière à les encourager à garder leurs vêtements propres; on doit veiller à appliquer cela dans les établissements de plus de 24 détenus. On doit changer la literie une fois par semaine ou plus souvent s'il le faut; on doit prévoir pour chaque lit deux draps, une taie d'oreiller et des couvertures en nombre suffisant pour assurer le confort des détenus, quelle que soit la température extérieure.			
	Propreté de l'établissement	Existence d'une politique et des procédures visant à s'assurer que les codes et les règlements de tout ordre en matière de santé et d'hygiène sont respectés conformément aux dispositions des lois et des règlements établis en la matière. Préparer un plan interne d'hygiène pour tous les secteurs de l'établissement, les membres du personnel devant avoir chacun des tâches et des responsabilités précises en matière d'hygiène. Le contrat de nettoyage doit stipuler que le nettoyage doit s'effectuer pendant la journée. On doit laver les planchers au moins tous les deux jours et les cirer au moins une fois aux trois semaines. On doit passer l'aspirateur sur les tapis au moins tous les deux jours. Les planchers, s'ils sont usés ou endommagés, doivent être réparés promptement. On doit réparer et repeindre promptement les murs endommagés. Tous les plafonds doivent être maintenus en bon état et, s'ils sont peints, on doit les repeindre au moins aux deux ans. On doit effectuer sans tarder toute réparation que l'on juge nécessaire au matériel et à l'ameublement de l'établissement. Toutes les salles des détenus doivent être nettoyées quotidiennement lorsque ceux-ci n'y sont pas. On doit tenir un registre d'utilisation du blanc et des serviettes.	Faire rapport au sujet de tout secteur qui ne satisfait pas aux normes. Inspecter fréquemment ses secteurs de responsabilité respectifs. Coordonner l'inspection que les représentants sanitaires doivent effectuer.	Agents de sécurité Superviseur des agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Tous les jours En cours En cours
	Loisirs extérieurs	On doit permettre à tous les détenus des établissements de plus de 24 détenus de faire au moins une heure d'exercice en plein air tous les jours, si les conditions météorologiques le permettent.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
	Documents imprimés	Les détenus devraient pouvoir consulter et (ou) commander, à des conditions raisonnables, toute une série de documents éducatifs, culturels et informatifs (par exemple, des périodiques, des journaux, des livres, des renseignements sur des documents juridiques et réglementaires comme la *Loi* et le *Règlement sur l'Immigration*, *la Charte canadienne des droits et libertés*, la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*). Les ONG peuvent fournir des documents à inclure dans cette collection. Dans la mesure du possible, on veillera à ce que les imprimés soient accessibles dans d'autres langues.	Effectuer des inspections sur place afin de s'assurer que les collections sont à jour.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Toutes les semaines Tous les mois

	Religion	Sur demande, les détenus doivent pouvoir consulter un représentant religieux qualifié. Prévoir un lieu de service religieux si le nombre des détenus est suffisant pour cela.	Vérifier que les croyances religieuses sont respectées, dans la mesure où elles ne perturbent pas le bon fonctionnement de l'établissement.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
	Correspondance (détenus)	Aucune restriction ne devrait être imposée quant au nombre de lettres que les détenus peuvent recevoir ou envoyer. Le courrier envoyé par un détenu ne doit pas être scellé avant qu'un agent ait eu le temps de l'inspecter. On ne retiendra pas le courrier reçu et envoyé plus de 24 heures à l'exception des fins de semaine et les jours de congé. On doit ouvrir et inspecter tous les colis reçus et envoyés. On doit confisquer tout article de contrebande. On doit intercepter le courrier contenant de l'argent, des chèques ou des traites bancaires et remettre un reçu en conséquence aux détenus. On peut accepter que le courrier soit scellé dans le cas de celui envoyé à certaines catégories de personnes et d'organismes, entre autres les tribunaux, les avocats et les représentants du gouvernement (on pourrait alors les inspecter seulement en présence des détenus). Les détenus doivent être avisés par écrit lorsque du courrier reçu ou envoyé a été rejeté.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées. Élaborer et établir un registre de contrôle de la contrebande et le passer en revue de façon régulière.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Agent de détention de l'Immigration	En cours Tous les mois Au besoin
	Téléphones	Les détenus ont droit à des appels locaux gratuits, y compris ceux requis pour communiquer avec leur avocat et le représentant de leur consulat (de 8 h à 22 h, sauf pendant les heures de repas et de décompte des détenus). On doit obtenir l'approbation du directeur pour effectuer des appels après les heures permises. Les détenus doivent avoir accès à un annuaire téléphonique local et une liste des numéros de téléphone des ONG. Il est possible de faire des appels interurbains à frais virés (à noter toutefois que les heures peuvent être restreintes). On peut conclure des ententes spéciales quant aux heures permises pour faire des appels outre-mer. Tous les appels reçus à l'établissement sont filtrés par une réceptionniste : les messages provenant d'un avocat ou de représentants d'une ambassade/d'un consulat seront transmis en moins d'une demi-heure, et les autres messages, en deux heures.	Enquêter sur les plaintes pertinentes afin de s'assurer que les procédures sont respectées.	Agent de détention de l'Immigration	Au besoin
	Visiteurs (sauf les avocats, les représentants d'une ambassade/d'un consulat, et les agents de détention de l'Immigration)	En principe, on devrait permettre les visites comportant des contacts directs entre les visiteurs et les détenus à l'établissement. Établir une politique et des procédures portant sur les visites, plus précisément sur les heures de visite et la façon convenable d'identifier les visiteurs. Les heures de visite ne devraient pas se limiter aux jours de la semaine. On permet deux visiteurs à la fois et pas plus de quatre visiteurs par jour (à la discrétion des responsables). L'agent de détention de l'Immigration peut refuser ou suspendre le droit de visite d'une personne perçue comme un risque pour la sécurité de l'unité opérationnelle ou des individus.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées. On devrait fournir un avis par écrit.	Agent de détention de l'Immigration Agent de détention de l'Immigration	En cours En cours

	Avocats/experts-conseils HCNUR	Les visites doivent se tenir pendant les heures normales prévues à cette fin dans un endroit convenable. C'est au directeur de décider, au cas par cas, s'il permettra des visites en dehors de ces heures-là. Les visites peuvent se tenir dans un endroit spécialement désigné à cette fin. Un seul avocat à la fois peut visiter un détenu. Dans la mesure du possible, permettre le contact direct entre un détenu et son avocat. Le HCNUR doit avoir accès aux demandeurs d'asile et aux réfugiés.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées.	Agent de détention de l'Immigration Agents de sécurité	En cours
	Ambassade/consulat	On accorde aux membres des ambassades et des consulats les mêmes droits qu'aux avocats, sauf que les demandeurs d'asile/réfugiés doivent demander ou accepter cette visite.	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
	Représentants non gouvernementaux, y compris les interprètes	On accorde les mêmes droits qu'aux « visiteurs ».	Effectuer des vérifications sur place afin de s'assurer que les procédures sont respectées.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
8.	**Mesures spéciales**				
	Mineurs accompagnés ou non	On doit tenir compte « des intérêts supérieurs de l'enfant » et n'envisager par conséquent sa détention qu'en dernier ressort. En général, au lieu de mettre en détention les mineurs qui ne sont pas accompagnés d'un adulte, on devrait plutôt les placer sous la garde d'organismes provinciaux de protection de l'enfance. Tout enfant âgé de moins de 18 ans ne devrait pas être placé sous la garde d'un détenu adulte. Les enfants détenus pendant plus de sept jours doivent tous bénéficier d'activités récréatives et ceux d'âge scolaire doivent recevoir un enseignement. Au moment de leur admission, communiquer avec les services provinciaux de protection de l'enfance afin de leur demander conseil. Colliger des données sur le nombre de détenus mineurs qui sont accompagnés d'un adulte et sur ceux qui ne le sont pas, ainsi que sur la durée de leur détention. Permettre à tout mineur accompagné d'un adulte de partager une salle avec celui-ci, une fois le lien entre l'enfant et l'adulte déterminé.	Vérifier qu'on respecte les procédures établies lorsqu'on admet un mineur qui n'est pas accompagné d'un adulte. Surveiller étroitement l'enfant sur les plans suivants : soins de santé et psychiatriques (le psychiatre devant déterminer lesquels ont été victimes de torture et les soigner); nutrition adéquate; milieu sûr; et accès rapide à un avocat, conformément aux dispositions de la Loi. Fournir des données statistiques sur les mineurs détenus au centre de détention de l'AC.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	En cours Tous les mois
	Utilisation du matériel de contrainte	On a établi des procédures sur l'utilisation du matériel de contrainte physique. On devrait former le personnel de manière à ce qu'il sache bien l'utiliser.	Vérifier que les procédures sont respectées. Passer en revue les procédures.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	En cours Deux fois par année

	Plaintes	Établir des procédures quant à la façon de traiter les plaintes des détenus à l'interne. Les détenus doivent pouvoir porter plainte facilement. On doit respecter le caractère confidentiel des plaintes et se montrer discret à ce sujet. On doit documenter les procédures suivies et informer les détenus des étapes de ce processus. On devrait s'efforcer de régler les plaintes aussi vite que possible. Dans les 24 heures suivant la réception d'une plainte officielle, l'agent de détention de l'Immigration doit confirmer qu'il l'a bien reçue. L'ensemble des plaintes, des enquêtes et des règlements doivent être documentés dans un registre prévu à cette fin. On doit informer les détenus du règlement de leur plainte et des choix qui s'offrent à eux s'ils n'en sont pas satisfaits. Les Régions ont établi des procédures d'examen de trois ordres. Protocole d'entente avec un organisme externe tel que la Société canadienne de la Croix Rouge chargée de surveiller les soins et les traitements prodigués aux personnes détenues dans les établissements de détention administrés par l'ASFC. Évalué la possibilité d'instaurer un processus de plaintes externes ainsi qu'un comité consultatif composé de citoyens tout comme il en existe au Service correctionnel du Canada.	Signaler le nombre de plaintes reçues, celles qui sont en cours et celles pour lesquelles on effectue un suivi et un examen. Passer en revue les procédures relatives aux plaintes. Vérifier les documents. Passer en revue les rapports et les recommandations.	Gestionnaire, CD Gestionnaire régional, Détention Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Détention – AC Détention – AC	Tous les mois Tous les ans Tous les mois Au besoin En cours
	Incidents	Établir des procédures relatives aux incidents (p. ex., les évasions, les voies de fait, les cas de non-conformité avec les règles, les infractions au code de sécurité et les grèves de la faim). Les rapports d'incidents doivent être suffisamment détaillés pour qu'une tierce personne soit en mesure d'évaluer tous les faits pertinents en lisant le rapport d'incident. Ce rapport doit comporter des recommandations quant aux mesures qu'il importe de prendre pour éviter qu'une telle situation se reproduise. Informer aussitôt que possible le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention de tout incident important.	Passer en revue les rapports d'incidents et veiller à ce que des mesures soient prises afin d'éviter qu'une telle situation se reproduise. Un rapport d'incident préliminaire devra être présenté avant la fin de son quart. Acheminer une copie du rapport d'incident, accompagné des recommandations quant au suivi qui s'impose à la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention	Gestionnaire, CD Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD	En cours Au besoin Au besoin
	Enquêtes	Toute enquête au sujet d'un incident important doit être effectuée de façon prompte, juste et équitable. Les enquêtes devraient avant tout permettre d'établir les faits touchant un incident par un examen approfondi des circonstances qui ont entouré l'événement (on devrait écouter chaque version des faits). En outre, l'enquête devrait permettre de formuler des recommandations aussitôt que possible après qu'un incident s'est produit; on effectuera une enquête préliminaire afin d'obtenir un aperçu de ce qui s'est passé afin de déterminer, avant même de connaître tous les faits ou de cerner complètement la situation, les problèmes immédiats à régler. On doit bien consigner par écrit toutes les déclarations des témoins ou l'information fournie par le personnel de sécurité. Après avoir passé en revue le rapport préliminaire, on pourra déterminer si un examen approfondi s'impose. L'ASFC doit toujours effectuer sa propre enquête même lorsque la police enquête déjà sur des incidents de nature criminelle. Informer le responsable de la direction générale de l'exécution de la Loi, section détention et le gestionnaire régional, Détention, de toute enquête.	Passer en revue le rapport préliminaire afin de s'assurer qu'il est complet, et déterminer si un examen approfondi s'impose. Décider quelles personnes seront chargées de mener une enquête approfondie. Acheminer le rapport préliminaire et ses révisions subséquentes, ainsi que tout autre rapport (p. ex., le rapport du coroner) au centre de détention de l'AC.	Gestionnaire, CD Centre de détention, AC Gestionnaire régional, Détention Gestionnaire, CD	Au besoin Au besoin Au besoin

	Mesures disciplinaires à l'encontre des détenus	Au moment de leur admission, les détenus doivent être informés de vive voix et par écrit des mesures disciplinaires auxquelles ils s'exposent s'ils enfreignent les règles et règlements de l'établissement. Si les membres du personnel sont témoins d'un comportement inacceptable, on doit prendre des mesures raisonnables pour régler le problème (p. ex., au moyen du counselling, d'une mise en isolation temporaire ou d'un transfert à une prison). Toutes les mesures disciplinaires imposées doivent faire l'objet d'un rapport écrit. Le refus de dispenser de la nourriture aux détenus ne peut pas être utilisé à titre de mesure disciplinaire.	Passer en revue tous les rapports rédigés par le personnel de sécurité afin de s'assurer qu'ils sont complets. Après avoir lu le rapport et effectué une enquête approfondie sur l'incident, déterminer quelles mesures disciplinaires s'imposent. Lors de la revue du rapport s'assurer qu'on a pris toutes les mesures disciplinaires requises. Passer en revue les procédures relatives aux mesures disciplinaires afin de s'assurer qu'elles sont à jour.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD Gestionnaire, CD	En cours Au besoin Au besoin Tous les ans
	Isolement préventif	Les détenus placés en isolement préventif doivent être traités équitablement (l'objectif étant simplement de leur accorder moins de liberté). Ces détenus doivent être en mesure de consulter un avocat. On ne devrait pas placer un détenu en isolement pendant plus de 12 heures, sauf si la cellule satisfait aux normes de sécurité. Un médecin agréé doit visiter quotidiennement les détenus placés en isolement. On devrait surveiller ces personnes au moins aux 15 minutes. L'agent chargé de l'aire d'isolement doit tenir à jour le registre d'isolement de chacun des détenus qui y sont placés. Ce registre doit permettre d'enregistrer l'heure de début et l'heure de fin d'une période d'isolement, ainsi que l'heure et la date des visites effectuées à ce moment-là et le nom de chaque visiteur. Les registres et relevés d'isolement doivent faire régulièrement l'objet d'un examen et d'une vérification.	Passer en revue les registres et les relevés d'isolement. Passer en revue les registres et effectuer des inspections sur place afin de contrôler les procédures d'isolement. Passer en revue les procédures d'isolement afin de s'assurer qu'elles sont bien à jour.	Agent de détention de l'Immigration Gestionnaire, CD Centre de détention, AC Gestionnaire régional, Détention	Tous les jours Au besoin Deux fois par année
9.	**Installations**				
	Établissement principal	Dans la mesure du possible, on doit s'assurer que toutes les salles comportent une bonne entrée d'air extérieur ou un système efficace de recyclage d'air filtré, conformément aux normes établies par Travaux publics Canada. Toute l'année, on doit s'assurer que la température dans les pièces est maintenue entre 20 et 25 ºC, et l'humidité, entre 40 % et 70 %. Les portes et les fenêtres (y compris les cadres) des pièces utilisées par les détenus doivent être dotées de mécanismes de sécurité approuvés par l'ASFC. Toutes les pièces doivent être sûres (p. ex., on doit les équiper de gicleurs, d'extincteurs et de détecteurs de fumée), conformément aux règlements établis par les pompiers locaux et à ceux qui s'appliquent dans le cadre d'un établissement de détention.	Passer en revue les normes de l'établissement en matière de sécurité, et élaborer un plan visant à les mettre à jour. Veiller à ce que l'agent régional de sécurité inspecte l'établissement principal afin de s'assurer qu'on y respecte les normes de sécurité. S'assurer que le matériel de sécurité est entretenu convenablement et qu'il fonctionne bien; vérifier pour cela qu'on a effectué récemment un entretien de ce matériel et toutes les vérifications requises.	Gestionnaire régional, Détention Gestionnaire, CD Gestionnaire régional, Détention Agent de détention de l'Immigration	Tous les ans Tous les ans Tous les ans
	Centre de contrôle	L'établissement doit comporter un centre de contrôle. Tous les systèmes d'alarme de l'établissement doivent être reliés au centre de contrôle.	Contrôler les activités quotidiennes du centre de contrôle.	Superviseur des agents de sécurité	En cours

		Le personnel de sécurité doit avoir accès à une ligne téléphonique externe dans toutes les aires communes (afin de pouvoir composer le 911).	Vérifier que tous les systèmes de contrôle fonctionnent bien.	Agent de détention de l'Immigration	Aux trimestres
	Aires communes	On doit veiller à ne pas encombrer les corridors et les escaliers. Seul l'ameublement requis pour des raisons de sécurité est permis.	Vérifier que les aires communes ne sont pas encombrées, mis à part l'ameublement essentiel.	Agents de sécurité	Aux quarts
	Coffrets de sécurité	Des coffrets de sécurité doivent avoir été installés dans un endroit (de préférence, dans l'aire administrative ou d'accueil/de mise en liberté); chaque détenu doit recevoir une copie de la clé du coffret où ses effets personnels sont déposés. On peut aussi utiliser un coffre-fort à cette fin; dans ce cas, on place les effets personnels des détenus dans une enveloppe scellée sur laquelle on inscrit une liste du contenu signée par les deux parties. Les détenus doivent pouvoir accéder à leur coffret de sûreté ou à leur enveloppe placée dans un coffre-fort aux heures prévues à cette fin.	Établir un inventaire visant à s'assurer que l'ensemble des coffrets et des clés *OU* des enveloppes est bien en place.	Agent de détention de l'Immigration	Deux fois par année
	Aire du personnel	On doit prévoir une salle commune, meublée de façon fonctionnelle, à l'intention des agents de sécurité. Ceux-ci devraient avoir accès à une salle de bains (comportant une toilette et un lavabo) située dans l'aire administrative. On doit leur assigner des casiers pour qu'ils puissent y ranger leurs effets personnels.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle répond aux exigences du personnel.	Gestionnaire, CD	Tous les ans
	Aire d'accueil (à laquelle les détenus n'ont pas accès)	Une aire séparée du reste de l'établissement doit servir à accueillir les visiteurs et à prendre leurs coordonnées.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes de sécurité.	Gestionnaire, DC	Tous les ans
	Aire d'admission/de mise en liberté	L'aire de réception des détenus (accueil et mise en liberté) doit être située dans l'aire administrative. Non loin de là, il doit y avoir une salle de bains comportant une toilette et un lavabo. La porte de cette salle de bains ne doit comporter aucun loquet, et on doit pouvoir l'ouvrir de l'extérieur. À proximité de l'aire de réception doit également se trouver une aire de détention protégée.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes établies. Veiller à ce qu'elle soit dotée de matériel qui fonctionne bien. S'assurer qu'on dispose de toutes les fournitures requises; commander celles qui manquent.	Gestionnaire, CD Agent de détention de l'Immigration	Tous les ans Tous les mois
	Aire de rangement	Une salle doit servir d'aire de rangement des effets personnels des détenus. On devrait surveiller cette aire et en limiter l'accès. Au besoin, on doit permettre aux détenus d'accéder à leurs effets personnels, dans la mesure où les exigences opérationnelles sont respectées.	Établir un inventaire des articles de l'aire de rangement afin de s'assurer qu'il n'en manque aucun.	Agent de détention de l'Immigration	Aux trimestres

	Aire privée	Dans nos établissements à faible risque[1], on ne devrait installer que de quatre à huit personnes par salle; on doit toutefois être prêt à aller jusqu'à 16 personnes en cas d'urgence. Une section ou une unité de salles devrait permettre d'accommoder au plus 50 détenus et devrait être suffisamment séparée des autres sections de l'établissement. Si l'on ne peut respecter cette norme, les suivantes sont aussi acceptables. *Style chambre d'hôtel* Dans le style chambre d'hôtel, on assigne deux détenus par chambre (ou trois, dans des cas exceptionnels). La salle de bains devrait être partagée par au plus trois adultes. Les hommes et les femmes doivent être séparés les uns des autres par une porte ou une barrière verrouillée. Les familles doivent être placées chacune dans une pièce à laquelle le reste des détenus n'ont pas accès. Les mineurs qui ne sont pas accompagnés d'un adulte doivent être placés dans un endroit séparé de la population masculine. *Style dortoir* On doit envisager cette solution qu'en dernier ressort. Le nombre des détenus par dortoir ne doit pas dépasser la norme prescrite en la matière. Les hommes doivent être séparés des femmes et des mineurs par une barrière bien verrouillée. Les familles peuvent être réunies pendant la journée. Les établissements à risque élevé devraient comporter des cellules équipées chacune d'un verrou. *Ameublement et commodités* L'ameublement doit être conforme aux normes, aux règlements et aux codes de sécurité et de prévention des incendies. Dans les établissements de plus de 24 détenus, les détenus doivent tous dormir dans un lit surélevé, équipé de deux grands tiroirs. Les matelas ne doivent pas s'enflammer facilement. Chaque pièce doit être équipée d'un téléviseur en couleur; SINON, les détenus doivent pouvoir accéder à une salle de séjour dotée d'un téléviseur en couleur. Les lavabos et les douches doivent permettre d'utiliser de l'eau chaude (à une température ne dépassant pas 130 ºC) et de l'eau froide. Tous loquets des salles de bains doivent être retirés.	Inspecter toute les salles afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes établies sur les plans des installations et de la sécurité.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Tous les jours Toutes les semaines

[1] Présentement, tous les établissements de détention de l'ASFC sont cotés faible risque.

	Cafétérias	L'établissement doit comporter deux cafétérias (une pour les hommes et une pour les femmes et les enfants) dotées de suffisamment de tables et de chaises ou de bancs pour accommoder confortablement 60 % des détenus en une fois. On ne doit utiliser que des plats et des ustensiles jetables, MAIS si l'on fournit des ustensiles en métal aux détenus, on doit veiller à ce que ceux-ci suivent des procédures strictes en la matière.	Inspecter les cafétérias afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes établies en matière d'installations et de sécurité. Effectuer une vérification sur place afin de s'assurer qu'on suit bien les procédures régissant l'utilisation des ustensiles en métal (c.-à-d., qu'on doit veiller à ce qu'aucun détenu ne parte avec).	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration Agents de sécurité Superviseur des agents de sécurité	Tous les jours Toutes les semaines Tous les jours
	Salles de séjour	Deux aires séparées (une pour les hommes et une pour les femmes et les enfants) doivent servir de salles de séjour (équipées de tables et de chaises) visant à permettre aux détenus de s'adonner à des activités sociales ou à des loisirs intérieurs. Ces salles doivent être équipées de téléviseurs si l'aire privée n'en contient pas. Dans la mesure du possible, on peut y ajouter d'autres articles de loisir (tant qu'ils ne présentent aucun risque pour la sécurité).	Inspecter ces salles afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux normes établies sur les plans des installations et de la sécurité.	Agent de détention de l'Immigration Agents de sécurité	Toutes les semaines Tous les jours
	Salle médicale	Si on effectue des examens médicaux sur place, on doit prévoir une salle à cette fin. Celle-ci doit comporter le matériel et les fournitures requises pour les examens, soit entre autres : une table d'examen, un tabouret d'examen et une chaise pour les détenus; un comptoir et un évier; une petite place où écrire; une remise verrouillée dans laquelle on range les médicaments, les articles de premiers soins et les dossiers des patients; et des poubelles. Seuls quelques membres du personnel qui sont autorisés à dispenser des médicaments peuvent y accéder. Le personnel responsable du nettoyage de cette salle doit être escorté pendant son travail.	Inspecter cette salle afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes établies.	Gestionnaire, PFSI Agent de détention de l'Immigration	Aux six mois Tous les mois
	Bibliothèque	Lieu désigné à cette fin *OU* installations prévues à cette fin dans la salle de séjour.	Vérifier que cette salle répond aux exigences des détenus.	Agent de détention de l'Immigration	Deux fois par année
	Lieu de prière	Lieu désigné aux fins d'un service religieux *OU* lieu de recueillement auquel peuvent accéder des détenus à des heures précises.	Consulter les détenus afin de s'assurer que ce lieu répond à leurs exigences.	Agent de détention de l'Immigration	En cours
	Aire de lavage/séchage	Les détenus doivent pouvoir accéder gratuitement à des laveuses et à des sécheuses pour nettoyer leurs vêtements; *OU* dans le cas des établissements de plus de 24 détenus, on peut conclure un contrat de service avec une entreprise de nettoyage à sec. On doit fournir le détergent. On doit prévoir des tables (visant à permettre aux détenus d'y poser leurs vêtements).	Inspecter cette aire afin de s'assurer que l'équipement fonctionne bien et qu'il y a suffisamment de détergent. Veiller à ce que l'équipement soit régulièrement entretenu et qu'il soit réparé dès qu'il ne fonctionne plus bien.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Tous les jours Au besoin

	Aire récréative extérieure	On doit prévoir deux aires (une pour les hommes et une pour les femmes et les enfants) *OU* une seule aire dont l'accès est soumis à un horaire dans les établissements de plus de 24 détenus. Ces aires doivent être bien clôturées (clôtures de métal à mailles serrées en losange et sans poteau d'appui pouvant faciliter la fuite). On doit y inclure des tables de pique-nique et des bancs solidement construits et fixés au sol à au moins trois mètres (dix pieds) de la clôture. Des poubelles fixées au sol doivent être également placées à au moins trois mètres de la clôture. On doit nettoyer cette aire au moins une fois par jour. Quand il neige, on doit bien déblayer cette aire afin de permettre l'accès des véhicules de la sécurité en cas d'urgence et d'offrir aux détenus un bon lieu de détente.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes de sécurité.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Tous les jours Toutes les semaines
	Aire de visite	En principe, on devrait permettre des visites comportant des contacts directs entre les détenus et leurs visiteurs. *Visite comportant des contacts directs* Prévoir une aire de rangement pour les effets personnels des visiteurs, ainsi qu'un détecteur de métal; on doit en outre effectuer une fouille non intrusive de tous les visiteurs à leur arrivée et des détenus après la visite. *Visites ne comportant pas de contact direct* Cette salle doit être divisée par une barrière verrouillée; on doit l'équiper de chaque côté de tables/bureaux, de chaises et d'appareils de communication (des téléphones ou d'autres systèmes de communication ne pouvant permettre l'échange d'articles de contrebande). Elle doit être suffisamment spacieuse pour accommoder 10 % des détenus (et leurs visiteurs) en une seule fois. Les deux parties de la salle (visiteurs/détenus) doivent répondre aux critères de sécurité mis en place. Les détenus et les visiteurs doivent pouvoir se voir à travers un panneau transparent. Une porte verrouillée doit séparer l'aire des visiteurs de celle des détenus.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes établies.	Agents de sécurité Agent de détention de l'Immigration	Tous les jours Toutes les semaines
	Aire de visite des avocats	On doit prévoir suffisamment de salles à l'intention des avocats qui viennent voir les détenus. Chaque salle de réunion comportera une table et au moins trois chaises.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes établies.	Agents de sécurité	Tous les jours
	Aire d'isolement	Cette aire doit comporter une toilette et un lavabo.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est conforme aux normes établies	Agent de détention de l'Immigration	Toutes les semaines

	Arrangements spéciaux	Les normes suivantes devraient être incluses dans l'éventualité où des plans prévoyant la construction, la rénovation ou l'achat de nouvelles installations sous développés: Si l'ASFC doit occuper divers étages de l'édifice, il est préférable de l'équiper d'un ascenseur. On doit prévoir des rampes et des chemins d'accès à l'intérieur de l'édifice pour les personnes handicapées. Celles-ci doivent être en mesure de circuler dans les corridors et les aires de détention du centre. Au moins une chambre et une salle de bains complète devraient être aménagées en fonction des besoins d'une personne handicapée.	Veiller à ce que le centre soit adapté aux personnes handicapées et que l'on respecte les normes établies en la matière. Lorsqu'une personne handicapée est admise au centre, passer en revue le plan de l'édifice afin de s'assurer que toutes les aires prévues pour elles sont sûres et, au besoin, d'effectuer les arrangements nécessaires.	Gestionnaire, CD Agent de détention de l'Immigration	Au besoin Au besoin
	Stationnement	Une aire de stationnement réservée doit être accessible 24 heures sur 24 (au personnel de l'ASFC/aux véhicules de la sécurité), et le centre destiné aux visites doit se situer non loin des places de stationnement.	Inspecter cette aire afin de s'assurer qu'elle est sûre; veiller pour cela à ce qu'elle soit bien éclairée et surveillée régulièrement.	Agents de sécurité	Tous les jours

Les documents suivants furent consultés :

- *Charte canadienne des droits et libertés*
- Directives du HCNUR sur la détention des demandeurs d'asile, Nations Unies
- Ensemble de principes pour la protection de toutes les personnes soumises à une forme quelconque de détention ou d'emprisonnement, HCNUR
- Ensemble de règles minima pour le traitement des détenus, Nations Unies
- Agents de sécurité en uniforme, Norme nationale du Canada CAN/CGSB-133-1-87
- Superviseurs des agents de sécurité en uniforme, Norme nationale du Canada CAN/CGSB-133.2-92
- Manuel du CT – Sécurité et santé au travail; partie II du Code canadien du travail; *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail*; et Code national de prévention des incendies

Document révisé de concert avec les membres du Comité national de gestion de la détention, du cabinet du Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés et du Conseil canadien pour les réfugiés.